provincie GELDERLAND
PROVINCIAAL BLAD
Officiële uitgave van provincie Gelderland.
Nr. 8440
21 december 2015

Governanceprotocol Giro Gelderland 2016

Bekendmaking van het besluit van 27 oktober 2015 - zaaknummer 2014-005566

De Algemeen directeur van de provincie Gelderland,

krachtens art. 15, vierde lid, van het Algemeen reglement mandaat handelende namens GEDEPUTEERDE STATEN VAN GELDERLAND en de COMMISSARIS VAN DE KONING IN GELDERLAND
maakt bekend
dat Gedeputeerde Staten en de Commissaris van de Koning op 27 oktober 2015 bij besluit nr. B6, zaaknummer 2014-005566, hebben vastgesteld, ieder voor zover het de eigen bevoegdheid betreft, het volgende Governanceprotocol Giro Gelderland 2016, onder meer inhoudende mandaten, machtigingen en volmachten.

GOVERNANCEPROTOCOL GIRO GELDERLAND 2016

I ORGANIGRAM
Het governanceprotocol is gebaseerd op onderstaand organigram en de in de Bijlage opgenomen verdieping van het organigram. De Projectdirecteur is bevoegd het organigram en de verdieping ervan zo nodig aan te passen met inachtneming van de in dit protocol opgenomen regels.

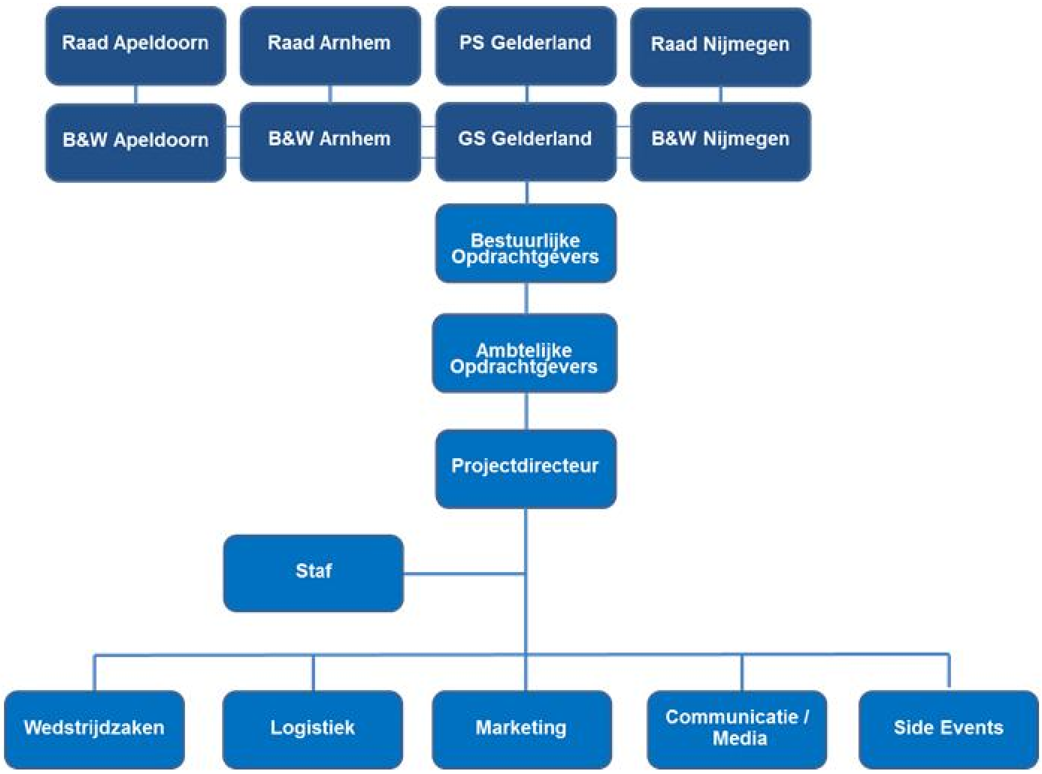


Fig. 1: organigram centrale projectorganisatie Giro Gelderland 2016

II UITGANGSPUNTEN
De governance is geënt op de volgende uitgangspunten.

1. De Giro is een groot internationaal aansprekend evenement dat Apeldoorn, Nijmegen, Arnhem ("de Gemeenten") en de provincie samen willen organiseren. Zij hebben het vaste voornemen er met elkaar een mooi evenement van te maken.
2. In de Samenwerkingsovereenkomst ("SOK") en de Bestuursovereenkomst ("BOK") hebben Partijen afspraken vastgelegd over de samenwerking. Deze overeenkomsten vormen de basis voor de governance.
3. De governance is toegesneden op optimale behartiging van de belangen die het hele project overkoepelen, waaronder hospitality, sponsoring en marketing, afstemming programmering, afstemming routes, mobiliteits- en veiligheidsvraagstukken en financiën. Binnen de daartoe te

stellen kaders bestaat ruimte voor lokaal initiatief en lokale deskundigheid. Over de invulling van deze ruimte worden heldere werkafspraken gemaakt.

4. Er is een centrale projectorganisatie ("de Projectorganisatie"), samengesteld uit functionarissen, aangewezen door de provincie en de Gemeenten. De Projectorganisatie wordt bemenst door mensen die resultaten kunnen boeken.
5. Binnen de Projectorganisatie wordt samengewerkt op basis van collegialiteit en vertrouwen. Partijen zetten hun kennis, middelen, informatie en relaties optimaal in om het Evenement tot een succes te maken.
6. De Projectorganisatie functioneert onder de rechtspersoonlijkheid van de provincie. Dit komt tot uitdrukking in de externe communicatie.
7. De entiteiten en functionarissen van de Projectorganisatie worden toegerust met mandaten, volmachten en machtigingen, die toereikend zijn voor de vereiste voortgang, alsmede met de benodigde budgetbevoegdheden. De Projectdirecteur wendt zijn bevoegdheid tot verlening van ondermandaten en toekenning van budgetten aan om lokale kennis en relaties optimaal ten goede te laten komen van het Evenement. Daartoe zet hij, waar wenselijk met het oog op de voortgang van het project, binnen door hem vastgestelde kaders opdrachten uit aan lokale werkgroepen en projectleiders, waarin resultaten, budgetten en verantwoordelijkheden zijn benoemd. In het overleg tussen projectdirecteur en AOO wordt dit thema periodiek besproken en geëvalueerd.
8. In aanvulling op de normale escalatielijn, zoals voortvloeiend uit III Inrichting Governance, kan een lid van van een lokale werkgroep, die bezwaar heeft tegen een beslissing of voorgenomen beslissing van een deelprojectleider, dit bezwaar voorleggen aan een lid van het AOO. Deze overlegt hierover met de Projectdirecteur. Zo nodig neemt het AOO vervolgens de eindbeslissing.
9. De entiteiten en functionarissen van de Projectorganisatie hebben geen beslissings- of handelingsbevoegdheid voor zover zij voor de beoogde beslissing of handeling niet beschikken over een toereikend mandaat of ondermandaat respectievelijk toereikende volmacht of machtiging dan wel het benodigde budget.
10. Conform de SOK is de Taakstellende begroting voor de Projectorganisatie kaderstellend, zowel voor het Evenement als geheel als voor de onderscheidene onderdelen.
11. De samenwerkende Partijen en de Projectorganisatie streven naar optimale kostenreductie.
12. De Projectorganisatie beschikt over een deugdelijke en transparante financiële administratie.
13. De Projectorganisatie zorgt ervoor dat over alle aspecten van het Evenement, met inbegrip van de zich voordoende risico's adequaat verantwoording wordt afgelegd aan de bevoegde organen van Partijen.
14. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de entiteiten en functionarissen van de Projectorganisatie zijn begrensd door de afspraken van Partijen in de SOK en de BOK, het Projectplan, de Taakstellende begroting, andere kaderstellende documenten die door Partijen zijn overeengekomen en de bepalingen van dit protocol. Voor besluiten die deze kaders overschrijden is besluitvorming vereist van de colleges van burgemeester en wethouders resp. gedeputeerde staten ("de Colleges").
15. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Projectorganisatie doen niet af aan de publiekrechtelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuursorganen van Partijen.

III INRICHTING GOVERNANCE

Over de inrichting van de governance en de verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden luiden de afspraken tussen Partijen als volgt. De met een hoofdletter aangeduide begrippen in dit protocol hebben de betekenis die daaraan in de SOK dan wel de BOK dan wel dit protocol is toegekend.

1. Het BOO

1.1. Er is een bestuurlijk opdrachtgevers overleg (BOO). Dit bestaat uit de gedeputeerde van de provincie en de wethouders van de Gemeenten, die de portefeuilleverantwoordelijkheid dragen voor het Evenement. De gedeputeerde is voorzitter.

1.2. De bestuurlijke opdrachtgevers dragen tezamen en individueel de primaire bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de voorbereiding en uitvoering van het Evenement, zoals vastgelegd in de SOK (met inbegrip van de raambegroting), het Projectplan, het Governanceprotocol en de Taakstellende begroting.

1.3. Het BOO is verantwoordelijk voor de algemene sturing van de voorbereiding en uitvoering van het Evenement. Het wordt daartoe door het AOO en de Projectdirecteur tijdig geïnformeerd over alle aangelegenheden, die hiervoor van belang zijn.

1.4. Het BOO is belast met:

- de verantwoordelijkheid voor het succes van het Evenement;
- het geven van uniforme richting aan het Evenement op basis van de Samenwerkingsovereenkomst, de Bestuursovereenkomst, het Projectplan en de Taakstellende begroting;

- zorgdragen voor de verstrekking van middelen die nodig zijn voor een succesvolle
- voltooiing van het Evenement;
- zorgdragen voor effectieve besluitvorming binnen de bevoegde organen van
- Partijen;
- het verlenen van zichtbare en aanhoudende steun aan de projectdirecteur en het PMT;
- zorgen voor effectieve communicatie, zowel binnen de Projectorganisatie als met
- externe stakeholders;
- deelnemen aan overleggen met externe stakeholders en potentiële sponsoren, waar dit nuttig kan zijn voor het bereiken van de doelstellingen van het Evenement.

1.5. Het BOO is bestuurlijk opdrachtgever van de Projectdirecteur voor de opdracht, zoals vastgelegd in het Projectplan. Het BOO beslist omtrent:
- de vaststelling van alle belangrijke plannen binnen de kaders die zijn vastgelegd in de
- SOK, de BOK, het Projectplan, de Taakstellende begroting en andere kaderstellende
- documenten die door Partijen zijn overeengekomen en
- het doen van voorstellen aan de Colleges inzake de aanpassing of afwijking van deze kaders.

1.6. De bestuurlijke opdrachtgevers werken in het BOO collegiaal samen met als enig doel de realisering van het Evenement binnen de daarvoor geldende regels en de door Partijen overeengekomen kaders. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Voor beslissingen inzake aangelegenheden met financiële consequenties of mogelijke financiële consequenties is steeds de instemming van de voorzitter nodig.

1.7. Het BOO neemt standpunten in over aangelegenheden die daartoe geëigend zijn vanwege hun bestuurlijke karakter, waaronder aangelegenheden die vanwege hun bestuurlijke gewicht ter beslissing moeten worden voorgelegd aan de bevoegde organen van de provincie en de Gemeenten.

1.8. De woordvoering namens de Projectorganisatie naar externe partijen, waaronder de media, vindt plaats door de gedeputeerde of een door hem aangewezen persoon. De Gemeenten, de wethouders daaronder begrepen, voorkomen dat in hun publieke uitingen over het Evenement de woordvoering vanuit de Projectorganisatie wordt doorkruist.

1.9. De voorzitter van het BOO overlegt met de Projectdirecteur over aangelegenheden die het dagelijks bestuur van de Projectorganisatie betreffen. Hij beslist over de aangelegenheden die niet onder de bevoegdheid van een andere entiteit of functionaris van de Projectorganisatie vallen of waarvoor een besluit van een bevoegd orgaan van een of meer Partijen is benodigd.

2. Het AOO

2.1. Er is een ambtelijk opdrachtgevers overleg (AOO). Dit bestaat uit de door de verschillende Partijen aangewezen ambtelijke opdrachtgevers voor het Evenement. De ambtelijke opdrachtgever van de provincie is voorzitter. De ambtelijke opdrachtgevers worden bij afwezigheid vervangen door een adequate vervanger uit hun eigen organisatie.

2.2. Het AOO wordt aldus samengesteld dat de leden:
- binnen hun organisatie de ambtelijke opdrachtgeversverantwoordelijkheid dragen voor de voorbereiding en uitvoering van het Evenement;
- bij hun organisatie zo nodig over de grenzen van organisatieonderdelen heen kunnen bewerkstelligen dat - indien noodzakelijk op korte termijn - de juiste personele inzet beschikbaar wordt gesteld voor het Evenement.

2.3. Het AOO is ambtelijk opdrachtgever van de Projectdirecteur. Het wordt regelmatig door de Projectdirecteur geïnformeerd over de voortgang van de uitvoering van het Projectplan.

2.4. Het AOO wordt door de Projectdirecteur tijdig betrokken bij aangelegenheden waarin de SOK, de BOK, het Projectplan, de Taakstellende begroting en de andere kaderstellende documenten die door Partijen zijn overeengekomen niet of ontoereikend voorzien.

2.5. Het AOO stemt in met de plannen die onder verantwoordelijkheid van de Projectdirecteur zijn opgesteld ter uitwerking van de kaders, vastgelegd in de SOK, de BOK, het Projectplan, de Taakstellende begroting en andere kaderstellende documenten die door Partijen zijn overeengekomen.

2.6. Het AOO brengt advies uit over aangelegenheden waarover door de Projectdirecteur aan het BOO om een besluit wordt gevraagd.

2.7. Het AOO is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de Projectorganisatie. Het beslist over de beschikbaarstelling van de menskracht, middelen en materialen, die voor de voorbereiding en uitvoering van het Evenement nodig zijn.

2.8. De ambtelijke opdrachtgevers werken in het AOO collegiaal samen met als enig doel de realisering van het Evenement binnen de daarvoor geldende regels en de door Partijen overeengekomen kaders. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Voor beslissingen met financiële consequenties of mogelijke financiële consequenties is steeds de instemming van de voorzitter nodig.

2.9. De voorzitter kan te allen tijde besluiten dat een bij het AOO aanhangige aangelegenheid ter beslissing wordt voorgelegd aan het bevoegde orgaan of de bevoegde organen.

3. Projectdirecteur

3.1. De provincie wijst na overleg met Partijen een Projectdirecteur aan. Deze functioneert onder verantwoordelijkheid van de provincie. Deze is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het gehele Evenement. Hij legt verantwoording af aan het BOO.

3.2. De provincie wijst een plaatsvervangend projectdirecteur aan na overleg met de Gemeenten.

3.3. De Projectdirecteur vraagt het BOO om een beslissing over de aangelegenheden die tot de bevoegdheden van het BOO behoren en voorts over aangelegenheden die vanwege hun gewicht ter beslissing moeten worden voorgelegd aan het bevoegde orgaan of de bevoegde organen van een of meer Partijen.

3.4. De Projectdirecteur is belast met de dagelijkse leiding van het Evenement. Hij beschikt over de bevoegdheden zoals vermeld in hoofdstuk V. Hij conformeert zich aan beslissingen en standpunten van het BOO en het AOO.

3.5. Hij overlegt met de voorzitter van het BOO over aangelegenheden die het dagelijks bestuur van de Projectorganisatie betreffen en vraagt deze daarover zo nodig een beslissing te nemen.

3.6. Hij heeft toegang tot elk van de leden van het BOO en AOO voor consultaties.

3.7. Hij is opdrachtgever van de projectleiders.

3.8. Hij kan de opdrachten van de werkgroepen, zoals vastgelegd in het Projectplan, zo nodig wijzigen.

3.9. Hij is verantwoordelijk voor de aansturing van de functionarissen die ter ondersteuning aan de Projectorganisatie zijn toegevoegd.

3.10. Hij is opdrachtgever van externe partijen die door de Projectorganisatie worden ingeschakeld. Hij kan de dagelijkse aansturing van externe partijen opdragen aan de projectleiders.

4. Projectmanagementteam (PMT)

4.1 Er is een Projectmanagementteam. Het PMT bestaat uit de Projectdirecteur als voorzitter en de projectleiders als lid.

4.2 De Projectdirecteur en de projectleiders werken in het PMT collegiaal samen met als enig doel de realisering van het Evenement. Indien een voorgenomen beslissing van de Projectdirecteur niet de steun krijgt van tenminste de helft van de projectleiders, vraagt hij daarover een beslissing van het AOO. Indien dat in verband met geboden spoed of om een andere gewichtige reden niet mogelijk is, meldt hij de genomen beslissing achteraf aan het AOO. Beslissingen worden steeds genomen binnen de daarvoor geldende regels en met inachtneming van uitgangspunt 14 van dit protocol.

4.3 Hij overlegt met de voorzitter van het BOO over aangelegenheden die het dagelijks bestuur van de Projectorganisatie betreffen en vraagt deze daarover zo nodig een beslissing te nemen.

4.4 De besluitvorming van het BOO of AOO wordt door de Projectdirecteur in het PMT of tezamen met het meest betrokken lid respectievelijk de meest betrokken leden van het PMT voorbereid.

5. Projectleiders
5.1 De projectleiders worden op voordracht van de verschillende Gemeenten dan wel de provincie aangewezen door de Projectdirecteur. Zij beschikken over de vereiste competenties. Zij dragen medeverantwoordelijkheid voor het Evenement als geheel.

5.2 De projectleiders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht van hun werkgroep. Zij leggen verantwoording af aan de Projectdirecteur.

5.3 Met inachtneming van hoofdstuk V krijgen de projectleiders van de Projectdirecteur de bevoegdheden die zij nodig hebben om hun werkzaamheden effectief en efficiënt uit te voeren.

5.4 De projectleiders worden bij afwezigheid vervangen door een adequate vervanger uit hun werkgroep. Deze wordt aangewezen door de projectleider na overleg met de Projectdirecteur.

5.5 De bestuursorganen en het management van de Gemeenten en de provincie kunnen geen rechtstreekse opdrachten geven aan projectleiders of andere functionarissen uit hun organisatie voor zover dezen onder verantwoordelijkheid van de Projectdirecteur werkzaam zijn in het project.

6. Werkgroepen en deelwerkgroepen
6.1. De Projectdirecteur stelt werkgroepen in, die adviseren over en uitvoering geven aan onderwerpen van belang voor het Evenement, zoals wedstrijdzaken, logistiek, marketing, communicatie, media en side events. Hij stelt na instemming van het AOO de opdracht van de werkgroepen vast.

6.2. Een werkgroep bestaat uit een projectleider, die verantwoordelijk is voor de leiding de werkgroep, en deelprojectleiders. De projectleider zorgt voor toereikende deskundige financiële en juridische ondersteuning van de werkgroep.

6.3. De werkgroepen stellen onder verantwoordelijkheid van de projectleider een werkplan op dat de (deel-)producten van de werkgroep bevat, uitgezet in de tijd, alsmede de daaraan gekoppelde budgetten en benodigde menskracht.

6.4 De Projectdirecteur stelt na overleg met de projectleider voor iedere werkgroep deelwerkgroepen in. Deze worden belast met de voorbereiding en/of realisering van een of meer (deel-)producten van de werkgroep. De projectleider stelt onder goedkeuring van de Projectdirecteur de opdracht van de deelwerkgroepen vast.

6.5 De deelwerkgroepen staan onder leiding van een deelprojectleider. Deze wordt aangewezen door de Projectdirecteur na overleg met de betrokken projectleider. De projectleider en de Projectdirecteur zorgen in overleg met de deelprojectleider dat de deelwerkgroep toereikend wordt bemenst met de vereiste expertise.

6.6 De Projectdirecteur kan ad hoc-werkgroepen instellen die hem ondersteunen. Hij kan de projectleiders machtigen ad hoc-deelwerkgroepen in te stellen, die hun werkgroep ondersteunen.

7. Projectcontroloverleg
7.1 Er is een Projectcontroloverleg (PCO), dat het BOO, het AOO, de Projectdirecteur en de budgethouders gevraagd en ongevraagd naar eigen professioneel inzicht adviseert over financiële aspecten van het Evenement.

7.2 Het PCO bestaat uit een financieel deskundige van elk van de Partijen. Het wordt voorgezeten door de financieel deskundige van de provincie, die ter ondersteuning aan de Projectorganisatie is toegevoegd.

8. Begroting
8.1. Alle middelen die benodigd zijn voor de voorbereiding en uitvoering van het Evenement, zoals voorzien in de Taakstellende begroting, worden door de Gemeenten en de provincie geplaatst op een voor het Evenement ingerichte rekening, beheerd door de provincie. De inkomsten van het Evenement worden eveneens op deze rekening geplaatst.

8.2. De Taakstellende begroting wordt initieel en bij wijziging geaccordeerd door de Colleges. Zij omvat taakstellende budgetten voor de werkgroepen.

8.3. De Projectdirecteur is ervoor verantwoordelijk dat het Evenement wordt gerealiseerd met inachtneming van de Taakstellende begroting. De projectleiders zijn onder verantwoordelijkheid van de Projectdirecteur verantwoordelijk dat de onderdelen van het Evenement die aan hun zorg zijn toevertrouwd worden gerealiseerd met inachtneming van de aan hen toegewezen taakstellende budgetten.

8.4. De Projectdirecteur is bevoegd uitvoering te geven aan artikel 9.2 van de SOK. Een tekort dat binnen het taakstellende budget van een werkgroep ontstaat, wordt in eerste instantie opgevangen binnen het eigen taakstellende budget. De projectleider doet daarover een voorstel aan de Projectdirecteur, die ter zake beslist. De bevoegdheid tot herbestemming van middelen tussen taakstellende budgetten van werkgroepen met het oogmerk om tekorten aan te zuiveren is voorbehouden aan de Projectdirecteur, na overleg in het PMT.

8.5. Alvorens te besluiten een tekort te dekken door herbestemming van middelen tussen taakstellende budgetten van werkgroepen wordt onderzocht of het tekort kan worden gedekt door beperking van activiteiten van de betreffende werkgroep.

8.6. Indien in het taakstellende budget van een werkgroep een overschot wordt voorzien, hetzij door lagere kosten hetzij door hogere baten dan geraamd, wordt het taakstellende budget dienovereenkomstig aangepast voor zover het overschot niet benodigd is om tekorten binnen het betreffende taakstellende budget te dekken. De Projectdirecteur beslist met inachtneming van art. 4.2 over de bestemming van de betreffende middelen.

9. Verantwoording binnen de projectorganisatie

9.1 De projectleiders brengen minimaal één maal per maand een managementrapport uit aan de Projectdirecteur over de voortgang van de uitvoering van de werkzaamheden van hun werkgroep en de stand van zaken met betrekking tot de budgetten waarvan zij dan wel functionarissen die onder hun verantwoordelijkheid werkzaam zijn, budgethouder zijn. De rapportage met betrekking tot de budgetten is een afwijkingsrapport, waarin de afwijkingen en dreigende afwijkingen van het taakstellende budget van de werkgroep worden toegelicht en advies wordt gegeven over de voortzetting. De Projectdirecteur stelt de rapporten vast.

9.2 De Projectdirecteur brengt op basis van de vastgestelde managementrapporten van de projectleiders ieder kwartaal een kwartaalrapport uit aan het BOO. Het BOO stelt het rapport vast. De eerste kwartaalrapportage wordt in november 2015 uitgebracht.

IV FINANCIËLE UITVOERINGSREGELS

10. Budget

10.1 Met het bereiken van overeenstemming tussen Partijen over de Taakstellende begroting wordt het projectbudget, onderverdeeld in taakstellende budgetten per werkgroep, toegekend aan de Projectdirecteur.

10.2 Onder een budget wordt verstaan een financiële taakstelling, gekoppeld aan een te leveren (deel-)product of cluster van producten, dat nodig is om het Evenement met inachtneming van de gemaakte afspraken te realiseren.

10.3 De Taakstellende begroting is gebaseerd op de opdrachten van de werkgroepen, zoals vermeld in het Projectplan.

10.4 De Projectdirecteur kent op basis van de vastgestelde Taakstellende begroting de budgetten toe aan de budgethouders. Hij draagt er zorg voor dat schriftelijk wordt vastgelegd:
a. welke personen als budgethouder worden aangewezen
b. de omvang van hun budget
c. welke producten ten laste van het budget worden gebracht.

10.5 Een budget wordt toegekend aan de projectleider als verantwoordelijke voor de realisering van het (deel-)producten of geheel van producten van zijn werkgroep.

10.6 De Projectdirecteur kan op voorstel van een projectleider ook aan een ander die deel uitmaakt van de werkgroep of daaronder werkzame deelwerkgroep een budget toekennen. Deze budgethouder functioneert onder de primaire verantwoordelijkheid van de betreffende projectleider.

11. Budgethouder
11.1 De budgethouder is verantwoordelijk voor het verloop van zijn budget.

11.2 Een budgethouder is belast met:
a. het geven van opdracht tot het doen van betalingen,
b. het opstellen van budgetprognoses,
c. het tijdig signaleren van dreigende overschrijdingen,
d. het vastleggen van de op het budget betrekking hebbende verplichtingen, facturen en vorderingen,
e. de tussentijdse informatievoorziening aan de Projectdirecteur, het AOO en het PCO, desgevraagd en eigener beweging, zodanig dat deze hun taak adequaat kunnen vervullen en
f. het afleggen van verantwoording over het budgetbeheer in maandelijkse rapportages aan de Projectdirecteur.

11.3 De budgethouder draagt er zorg voor dat de op zijn budget betrekking hebbende verplichtingen, facturen en vorderingen transparant worden vastgelegd, zodat de actuele stand van het budget op elk gewenst moment beschikbaar is voor de Projectdirecteur en het PCO.

11.4 De budgethouder houdt zich aan de procedures en instructies met betrekking tot financieel beheer, die zijn vastgelegd in vastgestelde AO/IC procedures van de provincie. De Projectdirecteur draagt er zorg voor dat deze aan de budgethouders bekend worden gemaakt.

12. Kwaliteit/kwantiteit (Prestatie Akkoord Verklaring)
12.1 De budgethouder wijst een kwaliteit/kwantiteit medewerker aan bij het vastleggen van de verplichting voortvloeiende uit een opdrachtverstrekking.

12.2 De kwaliteit/kwantiteit medewerker draagt zorg voor controle, fiattering van de geleverde prestatie en de daaraan gekoppelde, tijdige, betaalbaarstelling van inkomende facturen en declaraties. Hij bewaakt dat het budget van de budgethouder daarbij niet wordt overschreden. Van een dreigende overschrijding doet hij melding aan de budgethouder.

13. Administratie
13.1 De administratie wordt gevoerd onder verantwoordelijkheid van de provincie.

13.2 De administratie wordt zodanig ingericht dat deze transparant is voor de Projectdirecteur, de projectleiders, de deelprojectleiders en het PCO en voorts zodanig dat alle mutaties daarin traceerbaar zijn.

14. Control
14.1 Het PCO houdt op basis van het risicoprofiel toezicht op het budgetverloop en de manier waarop prestaties worden gerealiseerd. Het PCO heeft toegang tot alle voor zijn taak relevante informatie. Het controleert en adviseert gevraagd en ongevraagd naar eigen professioneel inzicht aan de budgethouder, de projectleider en de Projectdirecteur.

14.2 Het PCO kan direct rapporteren aan het AAO en het BOO.

V MANDAAT, MACHTIGING EN VOLMACHT

15. Bevoegdheden GS en CvdK
15.1 Door vaststelling van dit Governanceprotocol, voor zover het hun bevoegdheid betreft, verlenen Gedeputeerde Staten aan de Projectdirecteur en het AOO mandaat respectievelijk machtiging voor de uitoefening van de bevoegdheden en het verrichten van de feitelijke handelingen, zoals neergelegd in deze en de voorgaande paragrafen.

15.2 Door vaststelling van dit Governanceprotocol, voor zover het zijn bevoegdheid betreft, verleent de commissaris van de Koning volmacht aan de Projectdirecteur voor de vertegenwoordiging van de provincie bij het verrichten van privaatrechtelijke en publiekrechtelijke rechtshandelingen.

15.3 In het vervolg van deze paragraaf wordt onder mandaat tevens verstaan machtiging en volmacht en wordt onder ondermandaat tevens ondermachtiging en ondervolmacht verstaan, een en ander tenzij anders aangegeven. Onder mandaat wordt tevens ondermandaat verstaan, tenzij anders aangegeven.

15.4 Het Algemeen reglement mandaat Gelderland 2009 is niet van toepassing.

16. Rechtshandelingen en feitelijke handelingen

De Projectdirecteur is bevoegd tot:

a. het aanvragen van subsidies of bijdragen bij andere bestuursorganen of derden;
b. het aanvragen van ontheffingen en vergunningen bij andere bestuursorganen;
c. het besluiten tot het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het vertegenwoordigen van de provincie ter zake.
d. het beslissen omtrent het voeren van correspondentie over feitelijke aangelegenheden voor zover daaraan geen financiële, politieke of beleidsmatige gevolgen verbonden zijn.

17. Instructies

Aan gebruikmaking van een mandaat zijn de volgende instructies verbonden.

a. Een mandaat mag uitsluitend worden aangewend voor beslissingen en handelingen ter realisering van het Evenement.
b. De mandataris kan van zijn bevoegdheid alleen gebruikmaken voor zover dat past binnen zijn taak en verantwoordelijkheid en hij binnen het aan hem toegekende budget blijft.
c. De mandataris neemt bij het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen de voor de provincie geldende algemene inkoopvoorwaarden en beleidsregels voor aanbesteding van werken, diensten en leveringen strikt in acht.
d. Van een mandaat mag geen gebruik worden gemaakt indien de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven.
e. De mandataris informeert de mandaatgever onverwijld over een door hem genomen beslissing indien het van belang is dat deze daar kennis van neemt.
f. De mandataris brengt in uitgaande stukken en overeenkomsten met derden tot uitdrukking dat hij deze namens het college van gedeputeerde staten respectievelijk namens de commissaris van de Koning ondertekent.
g. Een mandataris oefent zijn bevoegdheid niet uit indien hij bij de te nemen beslissing of te verrichten handeling een persoonlijk belang heeft als bedoeld in art. 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht.
h. Indien het mandaat tot het aangaan van financiële verplichtingen bij een ander berust dan de houder van het budget ten laste waarvan deze verplichtingen worden gebracht, behoeft de mandataris voor het nemen van een beslissing de instemming van de budgethouder.

18. Voorbereiding en uitvoering

De mandataris is bevoegd tot het verrichten van alle handelingen, benodigd voor de voorbereiding, bekendmaking en uitvoering van een beslissing krachtens mandaat, tenzij bij de beslissing tot verlening van het mandaat anders is bepaald.

19. Ondermandaat

19.1 De Projectdirecteur kan een eerste ondermandaat verlenen aan een projectleider. Hij kan daaraan nadere instructies verbinden.

19.2 De Projectdirecteur kan een projectleider toestaan om een tweede ondermandaat te verlenen aan een lid van zijn werkgroep of een deelprojectleider van een onder zijn werkgroep werkzame deelwerkgroep. Hij kan daaraan nadere instructies verbinden.

19.3 Ondermandaat wordt uitsluitend schriftelijk verleend. De projectleider stuurt onverwijld een afschrift van het besluit tot verlening van ondermandaat aan de Projectdirecteur.

19.4 De Projectdirecteur draagt er zorg voor dat een ondermandaat aan een projectleider of andere functionaris, die niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van GS of de CvdK, ter voldoening aan art. 10:4, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht de schriftelijke instemming verkrijgt van de ondergemandateerde en degene onder wiens verantwoordelijkheid de betrokken functionaris werkt.

19.5 De Projectdirecteur zorgt ervoor dat de ondermandaten en de berichten van instemming in een register worden vastgelegd.

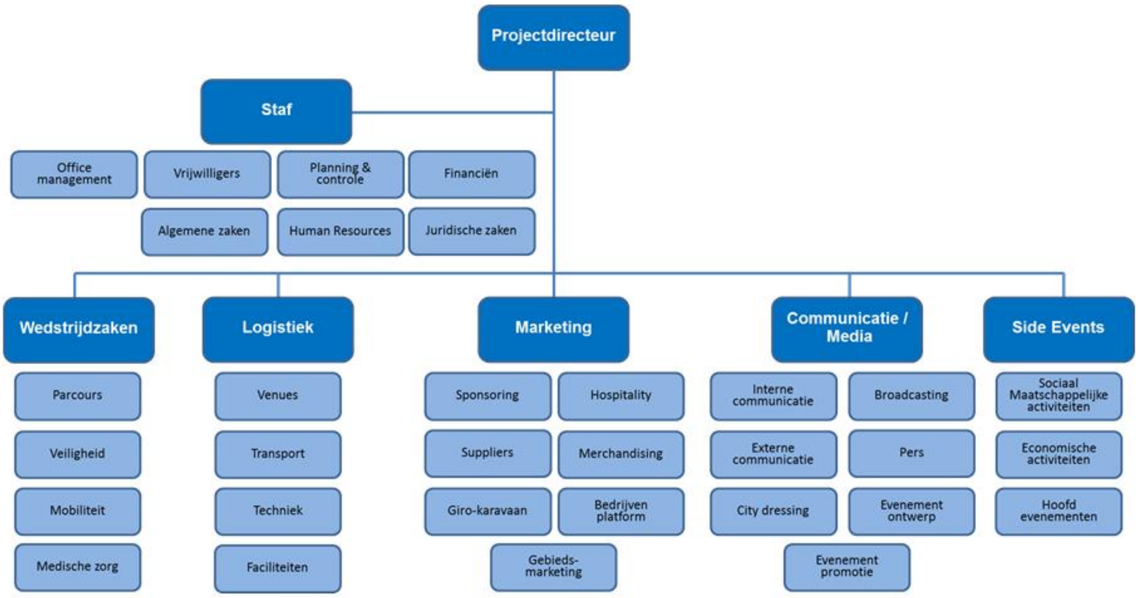
20. Vervangingsregeling

De mandataris wordt bij de uitoefening van een mandaat als volgt vervangen:

a. de Projectdirecteur: door de plaatsvervangend Projectdirecteur
b. de projectleider: door de Projectdirecteur of door een door de Projectdirecteur hiertoe aangewezen andere projectleider
c. door projectleider aangewezen ondermandatarissen: door de projectleider.

Gepubliceerd te Arnhem
Namens Gedeputeerde Staten van Gelderland
P.G.G. Hilhorst
algemeen directeur

Bijlage



Organigram met verdere verdieping